

Stadgar för Ungas Plattform

§1 Föreningens firma

Föreningens firma är Ungas Plattform.

§2 Föreningens ändamål

Föreningen har till ändamål att, i linje med FN:s globala mål för hållbar utveckling (SDG – Sustainable Development Goals), stärka ungas delaktighet, hälsa och framtidsmöjligheter.

Föreningen ska särskilt:

1. främja ungas psykiska och fysiska välmående samt förebygga kriminalitet, drogberoende, radikaliserings och utanförskap,
2. stödja ungas lärande, studievägledning, empowerment och framtida möjligheter till arbete, entreprenörskap och egen försörjning,
3. motverka diskriminering, ojämlikhet och polarisering och verka för delaktighet, trygghet och demokratisk medverkan,
4. skapa möjligheter för unga att själva engagera sig, ta ansvar och påverka i civilsamhället,
5. bidra till hållbara och inkluderande lokalsamhällen, inklusive socialt, kulturellt och miljömässigt ansvar,
6. samverka med andra ideella organisationer, offentliga aktörer och näringsliv,
7. vara partipolitiskt och religiöst obunden.

§3 Föreningens säte

Föreningen har sitt säte i Stockholms stad.

§4 Medlemskap

1. Alla som delar föreningens syfte kan ansöka om medlemskap och betalar den medlemsavgift som fastställts.
2. Medlemskapet ska godkännas av styrelsen.
3. Medlemskapet är personligt.
4. Ordinarie medlemmar har inte rätt att uttala sig i föreningens namn utan styrelsens godkännande.

§5 Medlemsavgift

1. Föreningen har en årlig medlemsavgift om 50 (femtio) SEK per medlem, om inte årsmötet beslutar annat.
2. Medlemsavgiftens storlek och eventuella ändringar beslutas av årsmötet.
3. Beslut om ändrad medlemsavgift gäller från och med nästkommande verksamhetsår, om inte årsmötet beslutar något annat.
4. Medlemsavgiften ska betalas inom den tid och på det sätt som styrelsen anger.
5. Medlemskapet gäller för det kalenderår då avgiften betalats, under förutsättning att medlemskapet har godkänts av styrelsen.
6. Medlemskapet löper tills vidare. Inför varje nytt kalenderår påminns medlemmen om att betala den fastställda årsavgiften. Medlem som betalar årsavgiften för det nya året räknas som aktiv medlem för det året. Medlem som avstår betalning räknas som passiv och kan när som helst återaktiveras genom betalning av gällande årsavgift.

§6 Styrelsen

1. Styrelsen väljs av årsmötet och mandatperioden är två (2) år.
2. Styrelsen består av en ordförande, minst fyra (4) ledamöter och minst en (1) suppleant.
3. Styrelsen utser inom sig vice ordförande, kassör och sekreterare samt övriga funktioner vid behov.
4. Vid förfall inträder suppleanten. Avgår en ordinarie ledamot före mandattidens utgång inträder suppleanten i dennes ställe fram till nästa årsmöte och utövar då samma rättigheter och skyldigheter som ordinarie ledamot.
5. Föreningen strävar efter att minst en tredjedel ($1/3$) av styrelsens ledamöter vid varje tidpunkt är 26 år eller yngre.

§7 Styrelsens uppgifter och firmateckning

1. Styrelsen företräder föreningen, bevakar dess intressen och handhar dess angelägenheter.
2. Styrelsen verkställer årsmötets beslut, ansvarar för föreningens ekonomi och upprättar årsredovisning för det senaste räkenskapsåret.
3. Styrelsen sammankallas av ordföranden eller när minst två (2) ledamöter begär det.
4. Föreningens firma tecknas av kassören ensam.
5. Styrelsen kan vid behov besluta om ytterligare firmatecknare eller tillfälliga fullmakter.

§8 Räkenskaper och revision

1. Föreningens räkenskapsår är kalenderår.

2. Styrelsen ansvarar för att föreningens ekonomi sköts på ett ordnat och öppet sätt.
3. Föreningens räkenskaper och verksamhet granskas årligen av en revisor som väljs av årsmötet.

§9 Årsmöte (ordinarie)

1. Ordinarie årsmöte är föreningens högsta beslutande organ och hålls årligen före den 1 juni på tid och plats som styrelsen bestämmer.
2. Kallelse ska skickas skriftligen via e-post till alla medlemmar senast 14 dagar före ordinarie årsmöte. Medlem ansvarar för att hålla sin e-postadress uppdaterad.
3. Motioner ska vara styrelsen tillhanda minst 28 dagar före ordinarie årsmöte.
4. Vid ordinarie årsmöte ska följande ärenden behandlas:
 - 1) Val av ordförande för mötet
 - 2) Val av sekreterare för mötet
 - 3) Fastställande av röstlängd
 - 4) Val av protokolljusterare och rösträknare
 - 5) Fråga om mötet har utlysts på rätt sätt
 - 6) Fastställande av dagordning
 - 7) Styrelsens verksamhetsberättelse för det senaste verksamhetsåret
 - 8) Styrelsens förvaltningsberättelse (balans- och resultaträkning)
 - 9) Revisionsberättelsen
 - 10) Fråga om ansvarsfrihet för styrelsen
 - 11) Fastställande av ev. verksamhetsplan och budget
 - 12) Val av ordförande i föreningen (mandat 2 år)
 - 13) Val av övriga styrelseledamöter samt suppleanter (mandat 2 år)
 - 14) Val av revisor
 - 15) Val av valberedning
 - 16) Behandling av styrelsens förslag och i rätt tid inkomna motioner
 - 17) Övriga frågor

Protokoll & justering:

Årsmötesprotokoll ska justeras och undertecknas av minst tre (3) personer: mötesordföranden, mötessekreteraren samt minst en (1) justerare som inte ingår i styrelsen. Undertecknat protokoll ska tillgängliggöras för medlemmarna inom skälig tid.

§10 Extra årsmöte

1. Extra årsmöte hålls när styrelsen eller revisorerna finner det nödvändigt eller när minst 1/10 av medlemmarna skriftligen begär det hos styrelsen.
2. Av begäran ska framgå vilka ärenden som önskas behandlas.
3. På extra årsmöte får endast de ärenden som angivits i kallelsen behandlas.
4. Kallelse ska sändas skriftligen via e-post senast 7 dagar före extra årsmöte. Motioner ska vara styrelsen tillhanda minst 14 dagar före extra årsmöte.

§11 Medlemmarnas rösträtt

Varje medlem som varit medlem i minst sex (6) månader vid mötesdatum har en (1) röst. Rösträtten är personlig och kan inte utövas genom ombud.

§12 Beslut, omröstning, beslutsmässighet och digitalt deltagande

1. Beslutsmässighet: Stämman är beslutsmässig när den kallats enligt §9 eller §10.
2. Beslutsformer: Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat anges i dessa stadgar. Vid lika röstetal har mötesordföranden utslagsröst; vid val avgör slutna omröstning om någon begär det.
3. Röstredovisning: Omröstningsresultat ska protokollföras.
4. Digitalt deltagande: Deltagande och röstning kan ske digitalt via av styrelsen anvisad tjänst, under förutsättning att säker identifiering och röstlängd kan upprättas.
5. Styrelsens beslutsförhet: Styrelsen är beslutsför när minst fyra (4) personer är närvarande.

§13 Ändring av stadgar

För ändring av dessa stadgar krävs beslut av årsmöte med minst två tredjedelar (2/3) av antalet avgivna röster.

§14 Utträde

Medlem som önskar utträda ska skriftligen anmäla detta till styrelsen och anses därmed omedelbart ha lämnat föreningen.

§15 Uteslutning

1. Medlem får inte uteslutas av annan anledning än att denne försummat sina åtaganden, motarbetat föreningens verksamhet eller ändamål, eller uppenbart skadat föreningens intressen.

2. Fråga om uteslutning får inte avgöras förrän medlemmen fått del av omständigheterna och beretts tillfälle att yttra sig inom av styrelsen angiven tid, minst 14 dagar.

3. I beslutet ska skälen för uteslutning redovisas och beslutet ska tillställas den berörde inom 14 dagar efter beslutet.

§16 Upplösning

För upplösning av föreningen krävs beslut av årsmöte med minst 2/3 av antalet avgivna röster. Vid upplösning ska föreningens tillgångar överlämnas till annan ideell verksamhet med ungdomsinriktat syfte som årsmötet beslutar.

§17 Föreningens struktur och lokalföreningar (takförening)

1. Föreningen är en nationell takförening för lokala ungdomsföreningar som delar föreningens syfte och värdegrund.

2. Lokala föreningar kan bildas i olika orter i Sverige och anslutas till denna förening efter beslut av styrelsen.

3. Varje ansluten lokalförening ska vara en självständig ideell förening med egen styrelse, ekonomi och stadgar; i sina stadgar ange att den är ansluten till Ungas Plattform; följa gemensamma principer och riktlinjer; samt årligen rapportera verksamhet och medlemsantal till takföreningen.

4. Takföreningen samordnar gemensamma projekt och utbildningar, stödjer bildandet av nya lokalföreningar, företräder de anslutna föreningarna nationellt och internationellt samt beslutar om anslutning, vilande medlemskap eller uteslutning av lokalföreningar som inte följer stadgarna.

§18 Anslutning av lokalförening

1. Ansökan om att bli lokalförening ställs till takföreningens styrelse och ska innehålla: stadgar, protokoll från bildandemöte, medlemsförteckning samt kontaktuppgifter till styrelsen.

2. Beslut om anslutning fattas av takföreningens styrelse. Medlemskapet gäller tills vidare, så länge villkoren i dessa stadgar uppfylls.

§19 Uteslutning av lokalförening

Om en lokalförening inte uppfyller kraven enligt §17 eller allvarligt bryter mot syfte, värdegrund eller stadgar, kan styrelsen besluta om uteslutning efter att föreningen fått möjlighet att yttra sig.

§20 Gemensam identitet och varumärke

1. Alla lokalföreningar får använda namnet Ungas Plattform i sitt namn, t.ex. Ungas Plattform – [Ort].

2. Symboler, logotyper och material får användas i enlighet med riktlinjer som fastställs av takföreningens styrelse.

§21 Ikraftträdande

Dessa stadgar träder i kraft från och med det datum då de antogs av årsmötet/extra årsmötet.

§22 Mentorerna och frivilliga

1. Föreningen bedriver mentorsverksamhet för unga inom ramen för sitt ändamål.
2. Mentorerna antas av styrelsen.
3. Mentorerna förbinder sig att följa föreningens uppförandekod och tystnadsplikt.
4. Vid uppdrag som innebär regelbunden direktkontakt med barn/unga ska, före start, utdrag ur belastningsregistret uppvisas. Utdraget visas upp och återlämnas; ingen kopia sparas.
5. Personuppgifter hanteras enligt gällande rätt och föreningens integritetspolicy.

§23 Riktlinjer och delegering

1. Riktlinjer: Styrelsen får anta och uppdatera riktlinjer för mentorsverksamhet (inkl. riskbedömning, referenstagning, kontaktformer, incident rutiner och mallar).
2. Risknivåer (ram): Riktlinjerna får ange riskfylld kontakt (till exempel återkommande 1-till-1, hembesök, resor, online 1-till-1) och låg risk (öppna gruppaktiviteter med flera vuxna).
3. Referenser: Riktlinjerna får ange när minst en (1) referens krävs (t.ex. riskfylld kontakt) och när referens kan avstås (t.ex. låg risk/gruppaktiviteter), samt hur referenser dokumenteras enkelt.
4. Dokumentation – light: Riktlinjerna ska hålla dokumentationskrav minimala (t.ex. checklista: registerkontroll datum, start mötets datum, godkänd kontaktform), utan personuppgifts överskott.